

9 JANUARI 2009

BERITA DAERAH
KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2009

SERI D
NOMOR 20

**PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 20 TAHUN 2009**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN DAN KOMUNIKASI
KABUPATEN JOMBANG**

BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (5) dan Pasal 25 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang, maka dipandang perlu mengatur Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jombang;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang

8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERHUBUNGAN DAN KOMUNIKASI KABUPATEN JOMBANG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Jombang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati adalah Bupati Jombang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang;
5. Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
6. Dinas Perhubungan dan Komunikasi adalah Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kabupaten Jombang;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perhubungan dan Komunikasi untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Pertama
KEDUDUKAN**

Pasal 2

- (1) Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kabupaten Jombang berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang, yang dalam operasionalnya dibantu UPTD;
- (2) Dinas Perhubungan dan Komunikasi dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pelaksana Teknis operasional Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kabupaten Jombang dalam pelayanan masyarakat di bidang perhubungan;
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Urusan
Pasal 4

Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kabupaten Jombang mempunyai urusan sebagai berikut:

a. Perhubungan Darat

1. Penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten.
2. Pengawasan dan pengendalian operasional terhadap penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten.
3. Pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan latihan mengemudi.
4. Penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C.
5. Pengesahaan rancang bangun terminal penumpang Tipe C.
6. Pembangunan pengoperasian terminal penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C.
7. Pembangunan terminal angkutan barang.
8. Pengoperasian terminal angkutan barang.
9. Penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten.
10. Penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten.
11. Penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kabupaten.
12. Penetapan wilayah operasi dan kebutuhan kendaraan untuk angkutan taksi yang wilayah pelayanannya dalam satu kabupaten.
13. Pemberian rekomendasi operasi angkutan sewa.
14. Pengusulan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan dalam kota/perdesaan.
15. Penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten.
16. Penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten.
17. Penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas (andalalin) di jalan kabupaten.
18. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten.
19. Penelitian dan pelaporan kecelakaan lalu lintas di jalan yang mengakibatkan korban meninggal dunia dan/atau yang menjadi isu daerah.

20. Pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor.
 21. Pemeriksaan kendaraan di jalan sesuai kewenangannya.
 22. Pelaksanaan penyidikan pelanggaran:
 - a. Perda bidang LLAJ.
 - b. Pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan.
 - c. Pelanggaran ketentuan pengujian berkala.
 23. Pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di daerah.
 24. Pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor.
 25. Penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten.
 26. Pengoperasian fasilitas parkir untuk umum di jalan kabupaten.
- b. Perkeretaapian
1. Penetapan rencana induk perkeretaapian daerah.
 2. Pembinaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah meliputi:
 - a. Penetapan sasaran dan arah kebijakan pengembangan sistem perkeretaapian daerah yang jaringannya berada di wilayah kabupaten;
 - b. Pemberian arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis kepada pengguna dan penyedia jasa;
 - c. Pengawasan terhadap pelaksanaan perkeretaapian daerah.
 3. Pengusahaan prasarana kereta api umum yang tidak dilaksanakan oleh badan usaha prasarana kereta api.
 4. Penetapan jalur kereta api khusus yang jaringan dalam wilayah kabupaten.
 5. Penutupan perlintasan untuk keselamatan perjalanan kereta api dan pemakai jalan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai izin dan tidak ada penanggungjawabnya, dilakukan oleh pemilik dan/atau Pemerintah Daerah.
 6. Penetapan jaringan pelayanan kereta api dalam satu daerah.
 7. Penetapan jaringan pelayanan kereta api perkotaan berada dalam kabupaten.
 8. Penetapan persetujuan angkutan orang dengan menggunakan gerbong kereta api dalam kondisi tertentu yang pengoperasian di dalam wilayah kabupaten.
 9. Penetapan tarif penumpang kereta api dalam hal pelayanan angkutan yang merupakan kebutuhan pokok masyarakat dan pelayanan angkutan yang disediakan untuk pengembangan wilayah, untuk pelayanan angkutan antar kota dan perkotaan yang lintas pelayanannya dalam satu kabupaten.

- c. Pos dan Telekomunikasi
1. Penyelenggaraan pelayanan pos di perdesaan.
 2. Pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan.
 3. Penertiban jasa titipan untuk kantor agen.
 4. Pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan kabupaten.
 5. Pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi.
 6. Pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya.
 7. Penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi.
 8. Pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi.
 9. Fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga.
- d. Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi
1. Pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio.
 2. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial.
 3. Pelaksanaan diseminasi informasi nasional.
 4. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kabupaten Jombang terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
3. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, membawahi:
 - a. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Seksi Pengendalian Operasional.
4. Bidang Teknik Keselamatan Transportasi, membawahi:
 - a. Seksi Teknik Keselamatan Sarana;
 - b. Seksi Pengelolaan Perpustakaan.

5. Bidang Sarana Prasarana dan Komunikasi, membawahi:
 - a. Seksi Sarana Prasarana;
 - b. Seksi Komunikasi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), yang terdiri dari:
 - a. UPTD Penguji Kendaraan Bermotor;
 - b. UPTD Terminal.

Pasal 6

- Susunan organisasi UPTD terdiri dari:
- a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 7

Tugas pokok Dinas Perhubungan dan Komunikasi adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah Kabupaten Jombang di bidang perhubungan dan komunikasi.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Perhubungan dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis operasional di bidang perhubungan dan komunikasi;
- b. Pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang perhubungan dan komunikasi;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka perumusan kebijakan dibidang perhubungan dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan bimbingan umum, teknis operasional, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan dan operasional serta pemeliharaan sarana dan prasarana di bidang perhubungan, dan komunikasi;
- e. Pelaksanaan, pengelolaan dan pemeliharaan terminal;
- f. Pengelolaan teknis operasional perparkiran;
- g. Pelaksanaan pengelolaan tugas kesekretariatan.

Bagian Pertama Sekretariat

Pasal 9

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Komunikasi di bidang ketatausahaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan serta tata usaha perlengkapan.

Pasal 10

- Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. Pelaksana koordinasi Pengumpulan data dan informasi dalam rangka Penyusunan Kebijakan teknis dan operasional Dinas;

- b. Pelaksana koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas;
- c. Pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan program kerja, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- d. Pengelolaan administrasi Kepegawaian, pelaksanaan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran, Pelaksanaan Penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- g. Penyusunan Standard Pelayanan Minimal lingkup Unit Kerja;
- h. Penyiapan data dan informasi kepustakaan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan inventarisasi aset;
- i. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan instansi terkait, perangkat daerah dan pihak ketiga;
- j. Pelaksanaan sistem Pengawasan Melekat;
- k. Penyusunan dan pelaksanaan sistem informasi lingkup Dinas;
- l. Pelaksanaan kebersihan, keindahan dan keamanan kantor;
- m. Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat.

**Paragraf Pertama
Sub Bagian Umum**

Pasal 11

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional bidang Perhubungan dan komunikasi;
- b. Melaksanakan administrasi Kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun Standard Pelayanan Minimal bidang Perhubungan dan komunikasi;
- e. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- f. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Perhubungan dan komunikasi;
- g. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- h. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan Dinas;
- i. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- j. Membantu sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tatalaksana aparatur.

**Paragraf Kedua
Sub Bagian Keuangan**

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawaban anggaran Dinas Perhubungan dan Komunikasi;
- d. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

Paragraf Ketiga

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan

Pasal 13

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang Perhubungan dan Komunikasi;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Perhubungan dan Komunikasi;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan dan komunikasi;
- f. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Perhubungan dan Komunikasi;
- g. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- h. Mengelola, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup Dinas;
- i. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 14

Tugas pokok Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Komunikasi di bidang lalu lintas dan angkutan jalan serta pengendalian operasional.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, mempunyai fungsi:

- a. Perumusan program dan kebijakan di bidang perhubungan darat yang menyangkut pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan manajemen pelayanan angkutan;
- b. Pelaksanaan pembinaan manajemen dan rekayasa lalu lintas di Jalan Kabupaten, Jalan Provinsi dan dan jalan negara yang berada di ibukota kabupaten;
- c. Penyusunan program dan upaya antisipasi penanggulangan kecelakaan dengan menganalisis daerah rawan kecelakaan berdasar pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan;
- d. Pelaksanaan pembinaan manajemen angkutan jalan dan angkutan sungai/penyeberangan yang seluruhnya berada dalam wilayah Kabupaten berdasarkan Peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan perizinan angkutan jalan dan angkutan sungai/penyeberangan, dispensasi jalan, kegiatan kursus latihan mengemudi kendaraan bermotor.

Paragraf Pertama

Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 16

Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan untuk pemberian bimbingan dan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan barang di jalan dan perairan sungai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Menyiapkan bahan untuk pemberian bimbingan pengangkutan orang dan atau barang tertentu yang bersifat khusus dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyiapkan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pelayanan angkutan orang, barang dan angkutan khusus bagi kendaraan bermotor di jalan dan perairan sungai serta melakukan pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan bongkar muat barang di jalan;
- d. Mengumpulkan dan menganalisa data untuk bahan pemberian rekomendasi tarif angkutan kota/desa dengan kendaraan umum, sepanjang telah ditetapkan tarif berdasarkan peraturan per Undang-undangan;
- e. Menetapkan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengangkutan bahan dan atau barang berbahaya lintas darat;
- f. Menyiapkan penetapan rekomendasi perizinan, pelayanan dan pengendalian muatan, penetapan standard batas maksimum muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang;
- g. Melakukan pengawasan dan monitoring terhadap pelaksanaan pelayanan angkutan orang, barang dan angkutan khusus di jalan dan perairan sungai;
- h. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha perhubungan darat (non BUMN) dan angkutan sungai dengan menerbitkan rekomendasi usaha jasa yang dilakukan masyarakat.

Paragraf Kedua
Seksi Pengendalian Operasional

Pasal 17

Seksi Pengendalian Operasional, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana bahan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas di jalan-jalan Kabupaten, Provinsi dan Nasional di ibu kota Kabupaten;
- b. Menyiapkan rencana desain dan lokasi penempatan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas (APILL), alat pengendali dan pengaman pemakai jalan di jalan-jalan kabupaten, Jalan Provinsi dan Jalan Negara yang berada di Ibukota Kabupaten;
- c. Menyiapkan bimbingan keselamatan dan penerbitan di bidang lalu lintas, analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas serta pengembangan sistem informasi lalu lintas;
- d. Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kursus/ pendidikan mengemudi;
- e. Mengadakan pengamanan lalu lintas, pengawasan laik jalan bagi kendaraan bermotor dan pengendalian pencemaran udara akibat asap kendaraan;
- f. Mengadakan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan dan penyelidikan penyelenggaraan di bidang teknik laik jalan;
- g. Melakukan penilaian analisis dampak lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan Provinsi dan jalan negara yang berada di ibukota Kabupaten;
- h. Monitoring pelaksanaan izin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas.

Bagian Ketiga

Bidang Teknik Keselamatan Transportasi

Pasal 18

Tugas pokok Bidang Teknik Keselamatan Transportasi adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Komunikasi di bidang teknik keselamatan Transportasi dan pengelolaan parkir.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Teknik Keselamatan Transportasi mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan persumusan kebijakan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraan, akreditasi dan sertifikasi, audit keselamatan transportasi;
- b. Penyiapan bimbingan tehnik pengujian bengkel umum serta pengaturan dan pengendalian tempat usaha dan lokasi parkir;
- c. Pemberian bimbingan teknis dibidang manajemen keselamatan, promosi dan kemitraan, akreditasi dan sertifikasi serta audit keselamatan transportasi;

- d. Penyusunan kualifikasi dan pembinaan teknis sumber daya manusia dibidang keselamatan transportasi;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang keselamatan transportasi;

Paragraf Pertama
Seksi Teknik Keselamatan Sarana

Pasal 20

Seksi Teknik Keselamatan Sarana, mempunyai tugas:

- a. Melakukan penataan manajemen dan pemantauan keselamatan teknik pengujian kendaraan bermotor dan teknik operasional terminal/sub terminal;
- b. Melakukan analisis data kecelakaan dan pengembangan keselamatan transportasi darat dan sungai;
- c. Menyelenggarakan promosi, sosialisasi, dan pembinaan dibidang keselamatan;
- d. Melakukan advokasi dan diseminasi keselamatan serta pengembangan kemitraan keselamatan transportasi;
- e. Melakukan koordinasi, penyiapan bahan/data dalam rangka pelaksanaan akreditasi dan standardisasi peralatan uji, bengkel umum serta sertifikasi pengemudi;
- f. Melakukan audit faktor keselamatan dan investigasi kecelakaan transportasi darat dan sungai;
- g. Menginventarisasi dan memantau penyelenggaraan perbengkelan kendaraan, toko spare part kendaraan serta menyiapkan pembinaan dan melakukan penilaian atas pendiriannya.

Paragraf Kedua
Seksi Pengelolaan Perparkiran

Pasal 21

Seksi Pengelolaan Perparkiran, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan dan pemantauan retribusi parkir serta membuat laporan kegiatan perparkiran sesuai ketentuan yang berlaku serta melaksanakan penilaian dan pembinaan lokasi parkir atau tempat penitipan kendaraan;
- b. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan perparkiran di lokasi tempat umum dan tempat khusus;
- c. Melaksanakan pengelolaan dan pemantauan retribusi parkir;
- d. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan izin lokasi parkir atau tempat penitipan kendaraan;
- e. Menyusun laporan kegiatan perparkiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat
Bidang Sarana Prasarana dan Komunikasi

Pasal 22

Tugas pokok Bidang Sarana Prasarana dan Komunikasi, adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Komunikasi di bidang sarana dan prasarana dan komunikasi.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Sarana Prasarana dan Komunikasi mempunyai fungsi;

- a. Perumusan rencana program dan pelaksanaan kegiatan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan fisik Pengujian Kendaraan Bermotor, terminal, sub terminal halte, dan fasilitas penunjang lalu lintas;
- b. Menyusun perencanaan pengadaan dan perawatan sarana prasarana pengujian kendaraan bermotor;
- c. Perumusan rencana program dan kebijakan teknis dibidang komunikasi;
- d. Penyusunan pelaksanaan inventarisasi dalam menunjang ketertiban lalu lintas dengan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana lalu lintas;
- e. Perumusan penyelenggaraan pemberdayaan komunikasi sosial, pengembangan kemitraan media dan diseminasi informasi nasional;
- f. Pemberian rekomendasi dan perencanaan penertiban terhadap pendirian kantor pusat jasa titipan, jaringan tertutup local wireline (end to end) cakupan kabupaten dan pembangunan kewajiban pelayanan universal dibidang telekomunikasi.

**Paragraf Pertama
Seksi Sarana Prasarana**

Pasal 24

Seksi Sarana Prasarana, mempunyai tugas:

- a. Menginventarisasi dan memantau kebutuhan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan fisik pengujian kendaraan bermotor, terminal, sub terminal, halte, dan fasilitas penunjang lalu lintas;
- b. Menyiapkan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan sarana pengujian kendaraan bermotor, terminal sub terminal, halte, dan fasilitas penunjang jalan pada jalan-jalan kabupaten propinsi dan jalan nasional di ibu kota kabupaten;
- c. Melakukan pemantauan dan pengendalian kebutuhan/kelengkapan sarana dan prasarana pendukung tertib lalu lintas dalam bentuk-bentuk bangunan fisik berupa pos pengamanan maupun pos pemberhentian sementara bagi kendaraan umum;
- d. Melakukan koordinasi, penyiapan data dan bahan dalam rangka kegiatan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan fisik pengujian kendaraan bermotor, terminal, sub terminal, halte, dan fasilitas penunjang lalu lintas;

**Paragraf Kedua
Seksi Komunikasi**

Pasal 25

Seksi Komunikasi, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program dan bahan kebijakan teknis bidang komunikasi;

- b. Mengumpulkan dan pengolahan data program petunjuk teknis komunikasi;
- c. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan area kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- d. Menyiapkan bahan dan data dalam penentuan pemberian rekomendasi dan perencanaan penertiban pendirian kantor pusat jasa titipan, jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)* cakupan kabupaten dan pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- e. Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan pemberdayaan komunikasi sosial, pengembangan kemitraan media dan diseminasi informasi nasional.

**Bagian Kelima
UPTD**

**Paragraf Pertama
UPTD Penguji Kendaraan Bermotor**

Pasal 26

Tugas pokok UPTD Penguji Kendaraan Bermotor adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kabupaten Jombang di bidang pengujian kendaraan bermotor.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas pokok, UPTD Penguji Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana program, kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, penertiban dan pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor (PKE);
2. Pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi umum maupun uji berkala pertama dan proses untuk kendaraan mutasi/numpang uji keluar/masuk;
3. Pelaksanaan program tindak lanjut dan kebijakan teknis yang ditetapkan Dinas Perhubungan dan Komunikasi meliputi: pendataan, penetapan, Pengawasan pelaporan hasil Pengujian Kendaraan Bermotor;
4. Pelaksanaan penelitian terhadap persyaratan administrasi bagi proses uji berkala dan penelitian teknis berupa pemeriksaan dan pengujian mengenai persyaratan-persyaratan khusus berupa kelengkapan teknis yang dimiliki kendaraan bermotor;
5. Penyelesaian proses pengujian dengan memberikan tanda bukti lulus uji berkala kepada setiap kendaraan bermotor yang telah dinyatakan lulus berupa buku uji dan tanda uji serta pelaksanaan pemungutan retribusi jasa pengujian sesuai ketentuan perundang-undangan;
6. Pelaksanaan Pembinaan terhadap pemilik kendaraan bermotor wajib uji, agar menjaga kondisi kendaraan sebagai persyaratan minimal untuk menjamin keselamatan dan mencegah pencemaran lingkungan;

7. Pelaksanaan Pengendalian dan perawatan, kelaikan sarana uji berkala kendaraan bermotor; penilaian pengoperasian untuk menjamin agar bangunan dan fasilitas teknis lainnya tetap bersih dan siap pakai;
8. Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi berkaitan dengan kegiatan pengujian Kendaraan Bermotor;
9. Pelaksanaan tertib administrasi dalam pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor yang meliputi: Penarikan retribusi daerah;
10. Pelaksanaan, mengelola tugas ketatausahaan UPTD Penguji Kendaraan Bermotor.

Paragraf Kedua UPTD Terminal

Pasal 28

Tugas Pokok UPTD Terminal adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kabupaten Jombang di bidang Pengelolaan terminal.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok, UPTD Terminal mempunyai fungsi:

1. Pengumpulan, menyiapkan dan menginventarisasi bahan dan data penyusunan program kegiatan di bidang terminal;
2. Pelaksanaan, mengevaluasi dan menyusun laporan program kegiatan di bidang terminal;
3. Penyusunan dan merumuskan rencana program, kegiatan dan prosedur tetap dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis di bidang terminal;
4. Pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis di bidang terminal;
5. Pelaksanaan program tindak lanjut dan kebijakan teknis yang ditetapkan Dinas Perhubungan dan Komunikasi;
6. Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi data, kondisi obyek, subyek terminal;
7. Pelaksanaan tertib administrasi dalam pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang terminal;
8. Pelaksanaan dan mengelola tugas ketatausahaan UPTD.

BAB IV ESELON UPTD

Pasal 30

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan struktural eselon IV.a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IV.b.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Keputusan Bupati Jombang Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kewenangan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang;
- b. Keputusan Bupati Jombang Nomor 80 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Terminal Jombang;
- c. Keputusan Bupati Jombang Nomor 81 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Penguji Kendaraan Bermotor.

dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 9 Januari 2009

BUPATI JOMBANG,

ttd.

S U Y A N T O

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 9 Januari 2008

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

ttd.

M. MUNIF KUSNAN, SH., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP: 010 091 082

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2009 NOMOR: 20/D

Salinan sesuai aslinya
a.n Sekretaris Daerah
Asisten Administrasi Umum

Drs. Ec. I NYOMAN SWARDANA M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 510 101 087